



## SESSIONS

- Classique

## DUREE

- Classique : 15 jours

03 semaines sur 03 mois

## CONDITIONS D'ACCES

- Universitaires

Ou

- Praticiens

## DOSSIER D'INSCRIPTION

- Attestation de scolarité,

- Copie - pièce d'identité

- 02 photos

- Certificats médicaux

(Générale + Phtisiologie)



## Objectifs de la formation

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure -entre autres- de :

- Maîtriser la rédaction des procédures relatives au recrutement, changement de poste, promotion...
- Se familiariser avec la rédaction du contrat de travail CDI, CDD.
- Maîtriser la rédaction des procédures de gestion relatives aux congés, aux absences, à la suspension...
- Apprendre à élaborer les documents destinés au service de l'Etat (Impôts, CNAS, CNR, CASNOS...)
- Connaître la base de calcul du salaire de base, des indemnités et primes, du congé annuel...
- Apprendre l'ordonnancement de la paie, le rapprochement et apurement des comptes, les injonctions...

### 1- RECRUTEMENT ET CONTRAT DE TRAVAIL

- Les outils de l'administration du personnel.
- Le recrutement : base de la relation de travail.
- Le contrat de travail.
  - ↳ Le contrat à durée indéterminée (CDI)
  - ↳ Le contrat à durée déterminée (CDD)
  - ↳ Le contrat à temps partiel
- Les conditions de travail.
  - ↳ Durée légale de travail. Horaires de travail
  - ↳ Heures supplémentaires. Repos légaux
- Suspension de la relation de travail.
- Cessation de la relation de travail.
- Absences et congés. La discipline.

### 2- LA PROTECTION SOCIALE

- L'arrêt de travail pour maladie de courte durée.
  - ↳ Obligations relatives à la justification de l'arrêt de travail.
  - ↳ Indemnités journalières
- Accident du travail et maladie professionnelle.
  - ↳ Définition, bénéficiaires, déclaration...
- Maternité, maladie de longue durée.
- Invalidité, Retraite...
- Les prestations de sécurité sociale.

### 3- LA PRATIQUE DE LA PAIE

- Principes fondamentaux de la rémunération.
- Formes et composante de la rémunération.
- Structure, organisation et documents paie.
- Les techniques de calcul de la paie.
  - Base de calcul :
    - ↳ du salaire de base, indemnités et primes.
    - ↳ des congés annuels.
    - ↳ des charges sociales et fiscales et obligations liées aux déclarations.
- Modalités pratiques de calcul de :
  - ↳ la paie au recrutement.
  - ↳ un décompte de rappel.
  - ↳ un arrêt de compte.
  - ↳ un solde de tout compte,
  - ↳ exercices d'application.
- Ordonnancement de la paie, rapprochement et apurement des comptes, injonctions et oppositions,
- Contrôle de la paie et audit de la paie.

**NB : Une bonne partie de ce programme sera consacrée à des exercices pratiques et des études de cas.**

## Institut de Formation et d'Amélioration des Conditions de Travail

Tél 023 71 68 25

0555 81 98 64

Fax 023 71 66 36

Lotissement du lycée villa  
F05 Rouiba Alger

[www.ifact-dz.com](http://www.ifact-dz.com)

[info@ifact-dz.com](mailto:info@ifact-dz.com)

Facebook : IFACT Rouiba

